**CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2018**

**EDITAL Nº 017/2018**

**PROCESSO N° 018/2018**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL, QUALIFICADA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ, PARA O GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM UNIDADES DE SAÚDE DA REDE ASSISTENCIAL.**

**DATA PARA A ABERTURA DOS ENVELOPES:** **23/04/2018**, às **09H00.**

**LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO**: **Sala da Comissão Permanente de Licitações**, localizada na Praça Doutor Pedro da Rocha Braga n° 116 – Centro – CEP 16.600-000. A sessão será conduzida pela Comissão Permanente de Licitações, designada nos autos do Processo n° 018/2018.

**ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**: **Diretoria de Divisão de Compras e Licitações**, localizada na Praça Doutor Pedro da Rocha Braga n° 116 – Centro – CEP 16.600-000 – Telefone (0XX14) 3572-8222 – E-mail: licitacao@pirajui.sp.gov.br.

O **MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ**, com sede na Praça Doutor Pedro da Rocha Braga nº 116 – Centro – Pirajuí – SP, por sua Diretoria de Divisão de Saúde, torna público que fará realizar **PROCESSO DE SELEÇÃO**, aberto às Organizações Sociais, qualificadas nos termos da Lei Municipal nº 2.492, de 05 de abril de 2017, Lei Federal nº 9.637/98 e 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como a Lei Orgânica do Município, as Leis Federais nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, mais correspondentes Normas do Sistema Único de Saúde – SUS, emanadas do Ministério da Saúde e suas alterações, no que couber, para execução das ações e serviços de gestão plena de saúde da Atenção Básica Municipal, compreendendo o Centro de Saúde, com ênfase na reestruturação da Unidade devido à falta de profissionais de nível superior e técnico; laboratórios de Análises Clinicas; Farmácia Central; Sala de Vacina; Central de Regulação/UAC/Faturamento; Transporte; Frota nas Unidades de Estratégia da Saúde da Família e Estratégia de Saúde Bucal; Núcleo de Apoio a Saúde da Família – NASF; Atenção Especializada, compreendendo o Centro de Atenção Psicossocial I – CAPS I; Unidade de Avaliação e Controle; Tratamento Fora do Domicílio; Atenção Domiciliar 1; Serviço Móvel de Urgência e Emergência; e a Atenção Básica nas Penitenciárias, de acordo com o presente Edital e seus Anexos.

O presente Edital e seus Anexos estarão disponíveis para consulta dos interessados no site www.pirajuí.sp.gov.br e na **Diretoria de Divisão de Compras e Licitações**, localizada na Praça Doutor Pedro da Rocha Braga n° 116 – Centro – CEP 16.600-000 – Telefone (0XX14) 3572-8222 – E-mail: licitacao@pirajui.sp.gov.br.

**1. OBJETO**

1.1. **GESTÃO PLENA**, por meio de **CONTRATO DE GESTÃO**, a ser celebrado a partir da Proposta Técnica/Programa de Trabalho selecionada de acordo com as condições estabelecidas no presente Edital e seus respectivos Anexos, que assegure assistência universal e gratuita à população da Atenção Básica Municipal, compreendendo o Centro de Saúde, com ênfase na reestruturação da unidade devido à falta de profissionais de nível superior e técnico; Laboratório de Análises Clínicas; Farmácia Central; Sala de Vacina; Central de Regulação/UAC/Faturamento; Transporte; Frota nas Unidades de Estratégia da Saúde da Família e Estratégia de Saúde Bucal; Núcleo de Apoio a Saúde da Família – NASF; Atenção Especializada compreendendo o Centro de Atenção Psicossocial I - CAPS I, Unidade de Avaliação e Controle, Tratamento Fora do Domicílio, Atenção Domiciliar 1; Serviço Móvel de Urgência e Emergência; e a Atenção Básica nas Penitenciárias, por Organização Social qualificada junto ao Poder Executivo Municipal, da Lei Municipal nº 2.492, de 05 de abril de 2017, Lei Federal nº 9.637/98 e 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como a Lei Orgânica do Município, as Leis Federais nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, mais correspondentes Normas do Sistema Único de Saúde – SUS, emanadas do Ministério da Saúde e suas alterações.

**2. PRAZOS**

2.1. O prazo para a assinatura do Contrato de Gestão será de até 03 (três) dias úteis, após a convocação oficial, que dar-se-á em até 02 (dois) dias úteis, após a homologação do resultado do Processo de Seleção.

2.1.1. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante pedido formal da Contratada e autorização expressa do Município de Pirajuí.

2.2. O prazo para início de operação nas unidades e serviços de saúde será de até 15 (quinze) dias, a contar da expedição da Ordem de Serviço, que se dará de acordo com a necessidade técnica da Diretoria de Divisão de Saúde e disponibilidade financeira do Município do Pirajuí.

2.3. O prazo de vigência do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme faculta o art. 57, II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, desde que confirmada a disponibilidade orçamentária do Município de Pirajuí e a consecução dos objetivos propostos pela Organização Social, aferidos por meio da análise dos relatórios apresentados pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação instituída pelo Prefeito Municipal e demais critérios apontados pela Diretoria de Divisão de Saúde.

2.4. Todos os prazos serão sempre contados em dias corridos, salvo indicação expressa em contrário.

**3. DATA, LOCAL, HORÁRIO DE REALIZAÇÃO E ESCLARECIMENTOS**

3.1. A Comissão de Seleção, responsável pelo recebimento, avaliação e abertura dos envelopes contendo a “Proposta Técnica/Programa de Trabalho” e documentos de “Habilitação” dos interessados, realizará sessão no dia **23/04/2018**, às **09H00**, **Sala da Comissão Permanente de Licitações**, localizada na Praça Doutor Pedro da Rocha Braga n° 116 – Centro – CEP 16.600-000. A sessão será conduzida pela Comissão Permanente de Licitações, designada nos autos do Processo n° 018/2018.

3.2. Nesta sessão serão recebidos e revelados os envelopes nº 01 (Habilitação), conforme indicado neste Edital de Chamamento Público, das Organizações Sociais participantes.

3.3. Nesta mesma sessão serão recebidos e revelados os envelopes nº 02 (Proposta Técnica/Plano de Trabalho), conforme indicado neste Edital de Chamamento Público, das Organizações Sociais participantes.

3.4. Na eventualidade da não realização da sessão na data e hora estabelecidas, será marcada nova data e horário, utilizando-se dos mesmos procedimentos da divulgação anterior.

3.5. Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para a realização da sessão, poderão ser solicitados esclarecimentos por escrito, cabendo à Comissão de Seleção prestar as informações no prazo de até 01 (um) dia útil antes da data fixada para a realização da sessão pública. Os esclarecimentos poderão ser solicitados via e-mail: [licitação@pirajui.sp.gov.br](mailto:licita%E7%E3o@pirajui.sp.gov.br), aos cuidados da Comissão de Seleção ou protocolados no endereço constante do item 3.1 deste Edital de Chamamento.

3.6. Os interessados poderão encaminhar os envelopes por correio, porém somente serão considerados os envelopes entregues à Comissão de Seleção até o dia e horários designados, não sendo o Município de Pirajuí responsável por atraso, extravio ou qualquer outro contratempo.

**4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1. Ter obtido qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Pirajuí.

4.2. Ter realizado visita técnica.

4.2.1. A Diretoria de Divisão de Saúde, localizada na Rua Riachuelo nº 910 – Centro – Pirajuí – SP, expedirá, em nome da(s) Organização(ões) Social(is), interessada(s) em concorrer nesta seleção, **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**, nos termos do Anexo VI, deste Edital, após comparecimento e visita ao(s) local(is) relacionado(s) nos anexos deste; devendo o(s) interessado(s) agendar(em) a data e horário da visita com a funcionária, a **SENHORA DENISE GUIMARÃES DE OLIVEIRA**, pelo telefone (0XX14) 3572-3754, até o último dia útil anterior à data de realização da sessão.

**A visita é obrigatória** e será efetuada às expensas da(s) interessada(s), com veículo próprio, nas unidades de saúde onde serão executados os serviços; sendo que deverá ser acompanhada por funcionário do Município de Pirajuí.

A(s) Organização(ões) Social(is) deverá(ão), durante a visita técnica, se fazer representar por representante e/ou preposto, devidamente credenciado e portando cópia autenticada do ato constitutivo e suas alterações, a fim de comprovar a regularidade da representação.

4.3. Não poderão participar da seleção as pessoas enquadradas nas hipóteses do art. 9º, da Lei de Licitações; bem como organizações sociais em estado de falência e/ou insolvência civil, que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar com a Administração Pública do Município de Pirajuí; servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Pirajuí, bem assim a organização social da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico; e, consórcios.

**5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA/PROGRAMA DE TRABALHO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**5.1. ENVELOPE Nº 2: PROPOSTA TÉCNICA/PROGRAMA DE TRABALHO**

5.1.1. A Proposta Técnica/Programa de Trabalho será apresentada em 01 (uma) via, com folhas numeradas e rubricadas, sem emendas ou rasuras, na forma de original ou cópia autenticada e deverá conter no mínimo os elementos abaixo indicados:

a) Proposta de Trabalho para gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde a serem desenvolvidos nas unidades e serviços de saúde, conforme o Anexo IV – Roteiro de Elaboração de Proposta de Trabalho;

b) Proposta Econômica da qual constará o detalhamento do valor orçado para implementação da referida Proposta de Trabalho;

c) Comprovação de experiência técnica para desempenho da atividade objeto do Contrato de Gestão, nos seguintes termos:

c.1) Comprovação de experiências anteriores, pertinentes e compatíveis com o objeto do Contrato de Gestão, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público e/ou privado, indicando local, natureza, volume, qualidade e cumprimento de prazos que permitam avaliar o desempenho da Organização Social, por si ou por seu quadro profissional técnico.

5.1.2. Fica facultada à Comissão de Seleção a verificação da autenticidade dos documentos apresentados, por quaisquer meios disponíveis.

5.1.3. Fica estabelecida a validade da Proposta de Trabalho, envolvendo a totalidade de seus componentes, por até 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de abertura dos envelopes.

5.1.4. É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) Organização Social na presente seleção. A representação será exercida conforme item 6.4 deste Edital de Chamamento.

5.1.5. Para a elaboração das Propostas de Programa de Trabalho, as Organizações Sociais participantes deverão conhecer todos os elementos informativos contidos neste Edital, além de, a seu critério, se assim entenderem necessário, acessarem fontes adicionais de informação, em prol da apresentação de Proposta de Trabalho adequada aos propósitos do presente processo de seleção.

5.1.6. As Organizações Sociais deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas Propostas de Trabalho.

**5.2. ENVELOPE 1: DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

5.2.1. O envelope de Documentação de Habilitação deverá conter os seguintes elementos:

a) Comprovação de qualificação da organização social no âmbito do Município de Pirajuí;

b) Ato constitutivo, estatuto em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seu Conselho de Administração e da sua atual Diretoria, ou instância equivalente ao órgão de gestão;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de seu registro;

d) Ata de fundação da entidade;

e) Cópia da ata de eleição e de posse da atual Diretoria Executiva, ou instância equivalente ao órgão de gestão;

f) Comprovação da regularidade fiscal e da boa situação econômico-financeira da Organização Social, por meio da apresentação dos seguintes documentos:

f.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

f.2) Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

f.3) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

f.4) Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças. Empresas que, nos termos da legislação aplicável, não estiverem inscritas na Fazenda Municipal, portanto dispensadas da comprovação de regularidade, ficam obrigadas a declarar sob pena das penalidades cabíveis, tal condição;

f.5) Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei. Empresas que, nos termos da legislação aplicável, não estiverem inscritas na Fazenda Estadual, portanto dispensadas da comprovação de regularidade, ficam obrigadas a declarar sob pena das penalidades cabíveis, tal condição;

f.6) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

g) Registro ou inscrição na entidade profissional competente – Conselho Regional de Medicina – da sede da Organização Social;

h) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei devidamente publicado e assinado pelo contador e pelo representante legal, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, acompanhado da respectiva publicação desse;

i) Certidão negativa de falência e concordata e recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

i.1-) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

j) Termo de Visita Técnica, emitido pela Diretoria de Divisão de Saúde, conforme Anexo VII.

k) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto Estadual nº 42.911, de 06.03.98;

l) Declaração de que a entidade não possui agente do Município de Pirajuí no exercício, a qualquer título, em cargo de direção;

m) Declaração atestando pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições.

**6. PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS/PROGRAMAS DE TRABALHO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1. O processamento e o julgamento obedecerão às disposições contidas neste edital.

6.2. Será lavrada ata circunstanciada de todo o ocorrido na sessão, como recebimento dos envelopes, credenciais e eventuais impugnações.

6.3. No dia, horário e local indicados no item 3.1 deste Edital de Chamamento, em sessão, a Comissão de Seleção procederá ao recebimento das credenciais do representante legal da entidade jurídica e dos envelopes fechados, identificados e lacrados, procedendo em seguida à sua abertura.

6.4. A Organização Social, nas sessões, poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada, através de instrumento público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital de Chamamento Público.

6.4.1. Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse, obrigatoriamente, terá a firma reconhecida.

6.5. Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção, o representante da Organização Social participante, que não apresentar o instrumento de representação.

6.6. Iniciada a abertura dos envelopes, não será permitida a participação de retardatários.

6.7. O julgamento da habilitação será feito na sessão de abertura dos envelopes.

6.8. No julgamento da documentação, será considerada a data de validade expressa nas certidões, sendo que serão habilitadas as entidades que atenderem a todos os requisitos fixados no item 5.2.1, alíneas “a” a “m” deste Edital.

6.8.1. No caso de não conter prazo de validade expresso, serão consideradas válidas as certidões emitidas até 180 (cento e oitenta) dias antes da data designada para a abertura dos envelopes.

6.9. No julgamento das Propostas de Trabalho apresentadas pelas participantes habilitadas serão observados os critérios definidos neste Edital de Chamamento, conforme índices de pontuação expressamente determinados, cuja soma equivale ao máximo de 100 (cem) pontos.

6.10. A análise dos elementos da Proposta Técnica/Programa de Trabalho pela Comissão de Seleção será efetuada em reunião reservada e, para essa análise, poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico quando achar necessário.

6.11. As Propostas de Programa de Trabalho serão analisadas e pontuadas conforme o quadro abaixo:

**DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS BÁSICOS DO EDITAL DE CHAMAMENTO PARA FINS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROGRAMA DE TRABALHO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CRITÉRIO** | **ITENS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO** | **PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL** |
| 1. Avaliação Econômica de Eficiência | 1. Volume de Recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa | 30 PONTOS |
| 2. Experiência (avaliada segundo tempo e volume de atividade) (\*) | 1. Experiência em gestão de serviços de Saúde Pública. | 10 PONTOS |
| 2. Experiência em Unidades de Serviços correlatos aos do objeto deste Edital | 15 PONTOS |
| 3. Adequação da proposta de atividade assistencial à capacidade operacional das Unidades e Serviços de Saúde (\*) | 1. Organização proposta às diferentes atividades assistenciais. | 10 PONTOS |
| 2. Quantidade de atividades propostas | 10 PONTOS |
| 4. Adequação das atividades propostas referentes à QUALIDADE da assistência prestada (\*) | 1. Ações voltadas à qualidade através de Comissões, Serviços, Protocolos e outros. | 10 PONTOS |
| 5. Adequação entre os meios sugeridos e resultados presumidos (\*) | 1. Recursos Humanos estimados; | 5 PONTOS |
| 2. Organização das atividades de apoio. | 5 PONTOS |
| 3. Sistemática de programas de manutenção predial e ferramentas de gestão. | 5 PONTOS |
| **TOTAL** |  | 100 PONTOS |

6.12. A pontuação dos critérios assinalados com asterisco **(\*)** – Conhecimento do Objeto de Contratação, Adequação da Proposta de Atividade Assistencial à Capacidade Operacional, Adequação das Atividades Propostas Referentes à Qualidade da Assistência Prestada, Adequação entre os Meios Sugeridos, Cronogramas e Resultados Presumidos, será calculada observando-se os seguintes pesos:

a) 0,0 (zero) - Insatisfatório;

b) 0,5 (meio) - Regular;

c) 1,0 (um) - Satisfatório.

6.12.1. Desse modo, a pontuação atribuída aos itens assinalados resultará da multiplicação entre o peso e a pontuação máxima possível para cada item de avaliação e julgamento, conforme quadro acima.

6.13. Serão desclassificadas as Propostas de Trabalho cuja pontuação total seja inferior a 70 (setenta) pontos.

6.14. Todos os critérios para a avaliação e pontuação das Propostas de Programa de Trabalho estão contidos no Anexo IV – Roteiro para Elaboração da Proposta de Programa de Trabalho, que é parte integrante deste Edital de Chamamento.

6.15. Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação total entre mais de uma Proposta de Trabalho o desempate se fará pela pontuação obtida no critério Conhecimento do Objeto da Contratação, vencendo a maior pontuação. Persistindo a igualdade de pontuação, será adotado o critério experiência como fator de desempate.

6.16. Será considerado vencedor do processo de seleção a Proposta Técnica apresentada que obtiver a maior pontuação no somatório de cada um dos critérios definidos no Edital de Chamamento e classificadas de acordo com a pontuação total.

6.17. Ocorrendo desclassificação de todas as propostas ou a inabilitação de todos os participantes, a Comissão poderá fixar às Organizações Sociais participantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de novos envelopes.

6.18. O resultado do julgamento declarando a Organização Social vencedora do processo de seleção será proferido pela Comissão de Seleção, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, que providenciará sua publicação no Diário Oficial do Município de Pirajuí.

6.19. Das decisões da Comissão de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 05 (cincos) dias úteis, contados da data da publicação do resultado do processo de seleção.

6.20. Da interposição de recurso caberá impugnação pelas demais Organizações Sociais proponentes, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação relativa à interposição do recurso. No mesmo prazo, a Comissão de Seleção manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-o à decisão da autoridade superior do Município de Pirajuí.

6.21. Decorridos os prazos sem a interposição de recursos ou após o seu julgamento ou após manifestação expressa de desinteresse em recorrer, a Organização Social vencedora será considerada apta a celebrar o contrato de gestão.

6.22. É facultada à Comissão de Seleção, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

6.23. O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado, respeitado o contraditório.

**7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. As despesas decorrentes da futura contratação onerarão as seguintes dotações orçamentárias, consignadas no Orçamento para o exercício de 2018, quais sejam: UNIDADE EXECUTORA: 02.03.02 – Saúde da Comunidade; FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.302.0075-2.073 – Remunerações Serviços atividades aos Prestadores Conveniados Contratados – SUS, bem como outra(s) a ser (em) consignada(s) para o(s) exercício(s) seguinte(s), se necessário for.

**8. VALOR ANUAL DO CONTRATO DE GESTÃO**

8.1. O valor total estimado para o custeio anual dos serviços objeto deste Edital, referente ao período de 12 (doze) meses, é de R$ R$ 11.913.489,30 (onze milhões e novecentos e treze mil e quatrocentos e oitenta e nove reais e trinta centavos).

**9. PAGAMENTO**

9.1. As transferências de recursos financeiros à futura **CONTRATADA** serão efetivadas mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais, cujo valor corresponde a 1/12 de 90% do orçamento anual, relativo à apuração dos Indicadores Quantitativos referentes às atividades ambulatoriais e um valor correspondente a 1/12, de 10% do orçamento anual, relacionadas à apresentação de informações dos Indicadores de Desempenho Qualitativo.

9.2. O valor de (90%) corresponde à produção quantificada de atividade assistencial contratada e implantada; e o valor de (10%) corresponde ao alcance das metas relacionadas à qualidade da assistência prestada.

9.3. As parcelas correspondentes aos indicadores qualitativos (10%) serão pagas mensalmente, junto com as parcelas referentes aos indicadores quantitativos (90%) e os eventuais ajustes financeiros a menor ou a maior, decorrentes da avaliação do alcance das metas da parte variável, serão realizados nos meses subseqüentes à análise dos indicadores estabelecidos.

9.3.1. A parcela variável do último pagamento devido à futura **CONTRATADA** somente será liberada após a consolidação da avaliação referente ao último trimestre de vigência do contrato.

**10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. A participação da Organização Social no processo de seleção implica na aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcritos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão.

10.2. A Organização Social vencedora do processo de seleção assinará o Contrato de Gestão, no prazo estipulado no item 2 deste descritivo.

10.3. A Organização Social vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo estipulado, perderá o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção.

10.4. Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá o Município de Pirajuí convocar as Organizações Sociais remanescentes, participantes do processo de seleção, na ordem de classificação ou revogar o processo de seleção.

10.5. Integram o presente descritivo, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

I – Termo de Referência

II – Informações Complementares para a Rede de Saúde do Município de Pirajuí;

III – Sistema de Pagamento;

IV – Sistema de Avaliação;

V – Roteiro para a Elaboração da Proposta de Trabalho;

VI – Minuta do Contrato de Gestão;

VII – Atestado de Visita Técnica.

**PIRAJUÍ, QUARTA-FEIRA, 28 DE MARÇO DE 2018.**

**CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA**

**PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAJUÍ**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO

É objeto deste Termo de Referência e seus Anexos a seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área da Saúde, no âmbito do Município de Pirajuí- SP, para prestação de serviços de gerenciamento e execução de ações e serviços de saúde em unidades de saúde da rede assistencial, nos termos da Lei Municipal nº 2.492, de 05 de abril de 2017, Lei Federal nº 9.637/98 e 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como a Lei Orgânica do Município, as Leis Federais nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, mais correspondentes Normas do Sistema Único de Saúde – SUS, emanadas do Ministério da Saúde e suas alterações, no que couber, para execução das ações e serviços de gestão plena de saúde da Atenção Básica Municipal, compreendendo o Centro de Saúde, com ênfase na reestruturação da Unidade devido à falta de profissionais de nível superior e técnico; laboratórios de Análises Clinicas; Farmácia Central; Sala de Vacina; Central de Regulação/UAC/Faturamento; Transporte; Frota nas Unidades de Estratégia da Saúde da Família e Estratégia de Saúde Bucal; Núcleo de Apoio a Saúde da Família – NASF; Atenção Especializada, compreendendo o Centro de Atenção Psicossocial I – CAPS I; Unidade de Avaliação e Controle; Tratamento Fora do Domicílio; Atenção Domiciliar 1; Serviço Móvel de Urgência e Emergência; e a Atenção Básica nas Penitenciárias, de acordo com o presente Edital e seus Anexos.

A prestação de serviços de que trata este Termo de Referência tem por escopo:

**EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE GESTÃO PLENA DE SAÚDE DA ATENÇÃO BÁSICA, COMPREENDENDO O CENTRO DE SAÚDE, COM ÊNFASE NA REESTRUTURAÇÃO DA UNIDADE DEVIDO À FALTA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR E TÉCNICO; LABORATÓRIOS DE ANÁLISES CLINICAS; FARMÁCIA CENTRAL; SALA DE VACINA; CENTRAL DE REGULAÇÃO/UAC/FATURAMENTO; TRANSPORTE; FROTA NAS UNIDADES DE ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA E ESTRATÉGIA DE SAÚDE BUCAL; NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA – NASF; ATENÇÃO ESPECIALIZADA, COMPREENDENDO O CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL I – CAPS I; UNIDADE DE AVALIAÇÃO E CONTROLE; TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO; ATENÇÃO DOMICILIAR 1; SERVIÇO MÓVEL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA; E A ATENÇÃO BÁSICA NAS PENITENCIÁRIAS.**

Os seguintes princípios nortearão todas as disposições deste documento:

É de responsabilidade da contratada a Gestão plena das unidades e Programas com Recursos Humanos próprios para todos os serviços internos.

I. Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde à população, em parâmetro do SUS;

II. Aquisição e controle de medicamentos conforme especificado nesse termo de referência;

III. Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio, terreno e dos bens móveis (incluindo os mobiliários, automóveis e os equipamentos médico-hospitalares) e imóveis inventariados pelo Município e já existentes no momento da contratação, bem como de todos os demais bens de igual natureza que vierem ser adquiridos em substituição e/ou acréscimo a esses com vistas à melhoria e ampliação do atendimento prestado, mediante celebração de Termo de Cessão de Uso a ser emitido no ato da contratação e aditado durante a vigência do contrato, em função de cada nova aquisição realizada pela CONTRATADA com recursos fornecidos pela CONTRATANTE em substituição e/ou acréscimo aos bens inventariados no ato da contratação;

IV. Contratação direta e gestão de profissionais para atendimento do objeto do Edital;

V. Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento das atividades relacionadas à atenção à saúde nos Serviços Previstos neste Edital, conforme estabelecido no Termo de Referência, no Contrato de Gestão e nos respectivos Anexos;

VI. Operacionalizar o atendimento integral, multiprofissional e interdisciplinar da população, conforme previsto no presente edital e seus anexos.

VII. Gerenciar a oferta e gestão necessária ao funcionamento das atividades relacionadas aos serviços previstos, manutenção predial, engenharia clínica, conforme estabelecido neste Edital, no Contrato de Gestão e nos respectivos Anexos.

2. JUSTIFICATIVA

A assistência à população é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS), bem como toda a linha de cuidado, desde a atenção primária até os procedimentos mais complexos, de forma organizada e hierarquizada.

A Diretoria de Divisão de Saúde tem como missão formular, implantar, gerir e gerenciar as políticas de saúde, o que inclui o assessoramento, a programação, o acompanhamento e a avaliação das ações e atividades de saúde.

Considerando esta missão da Diretoria de Divisão de Saúde e a necessidade em garantir uma assistência de qualidade à saúde da população, decidiu-se por contratar Organização Social de Saúde para viabilizar o gerenciamento da execução deste tipo de atendimento nos serviços previsto nesse Edital, no Município de Pirajuí- SP.

As unidades de saúde têm por função disponibilizar serviços assistenciais, centrados na qualidade do atendimento prestado à população, de forma acolhedora, resolutiva e humana, buscando para isso um constante aprimoramento do padrão técnico e funcional.

Para alcançar as metas e colocar em pleno funcionamento os serviços, é necessário superar as dificuldades como a deficiência quantitativa de profissionais e os elevados custos e prazos de aquisição de materiais e insumos, bem como da manutenção dos equipamentos próprios.

Diante dessa realidade engendraram-se esforços para construção de um modelo que garanta os benefícios ao interesse público, por meio da oferta de serviços de qualidade, bem como pela realização de investimentos necessários a esta prestação de atenção à saúde.

Desta forma, a Diretoria de Divisão de Saúde contratará organização social devidamente qualificada no Município de Pirajuí- SP para gerenciamento dos serviços elencados no presente Termo de Referência. Os Serviços a serem contratados visam assegurar a assistência à saúde da população em caráter contínuo, objetivando o aumento da eficiência, com máxima eficácia.

Pode ser destacada como benefício adicional pertinente a este modelo de serviço, a integralidade do funcionamento, sem interrupções motivadas por falta de manutenção de equipamentos, estrutura física e ausência de pessoal médico e técnico especializado, pois a organização social contratada ficará integralmente responsável pelas manutenções preventivas e corretivas e pela contratação de pessoal.

O presente Termo de Referência compreende o atendimento assistencial ao usuário, provimento do material, dos medicamentos e insumos e da manutenção de materiais, instalações e equipamentos permanentes, integrados à monitoração do processo de gestão da qualidade e segurança ao usuário, desde sua origem ao produto final.

Constatou-se que a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência atende aos preceitos constitucionais da prestação dos serviços de assistência à saúde, pela previsão do art. 197 da Constituição Federal, a permitir que a Administração Pública, dentro da sua obrigação de prestar esses serviços, valha-se de terceiros por ela contratados.

O modelo gerencial proposto, como forma flexível de administração de gestão obedecerá aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, a observar inclusive as políticas públicas, a missão da Diretoria de Divisão de Saúde e o contido no Contrato de Gestão.

Atenderá às normas preconizadas pelo Ministério da Saúde – MS, especialmente as referentes ao atendimento à saúde. Utilizará como contra referência hospitais, clínicas, laboratórios e serviços complementares à sua vocação, de acordo com as orientações da Diretoria de Saúde.

2.1. INFORMAÇÕES SOBRE ESTRUTURA E PERFIL DAS UNIDADES

2.1.2 UBS DO CENTRO DE SAÚDE:

A UBS do Centro de Saúde está localizada à Rua Riachuelo nº 910 – Centro – Pirajuí – SP, estrutura-se com perfil de Unidade Básica de Saúde.

Capacidade instalada:

Prédio de 02 andares, sendo que em andar superior possuímos:

* 01 Sala de Secretaria
* 01 Sala de Regulação com sala de Espera
* 01 Cozinha
* 01 Laboratório
* 01 Sala de Diretoria Odonto
* 01 Sala de Enfermagem
* 01 Sala ampliada para Vigilância Sanitária
* 02 Consultórios de Psicólogos
* 02 Banheiros
* 01 Sala de Telefonista

Andar térreo:

* 06 Consultórios Médicos
* 02 Consultórios Odontológicos
* 01 Consultório de Nutricionista
* 03 Salas de Pré e Pós-Consulta
* 01 Sala para Atendimento de Enfermagem
* 01 Sala de Agendamento para Ambulância
* 01 Sala para Tuberculose
* 01 Sala de Vacina
* 01 Sala de Inalação
* 01 Recepção
* 01 Laboratório
* 01 Sala de Curativo com Esterilização de Material
* 01 Farmácia
* 01 Almoxarifado
* 04 Banheiros ao Público

2.1.3 Programa Saúde da Família Doriel

* 01 Consultório Médico
* 01 Sala de Curativo
* 01 Sala de Coleta de Sangue
* 01 Sala Atendimento de Enfermagem
* 01 Recepção
* 01 Sala de Agente Comunitário
* 01 Sala de Enfermagem
* 01 Cozinha

2.1.4 Programa Saúde da Família Dimas

* 01 Consultório Médico
* 01 Sala de Curativo
* 01 Sala de Coleta de Sangue
* 01 Sala Atendimento de Enfermagem
* 01 Recepção
* 01 Sala de Agente Comunitário
* 01 Sala de Enfermagem

2.1.5 SAMU – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência

* 02 Dormitórios com Banheiro
* 01 Copa
* 01 Sala de Estar
* 01 Garagem

2.1.6 LABORATÓRIO MUNICIPAL

* 01 Sala para Coleta de Exames
* 01 Sala para Realização de Exames

2.2. O ESCOPO DOS SERVIÇOS

2.2.1 RECURSOS HUMANOS

A O.S. utilizará os recursos humanos necessários e suficientes para a realização das ações previstas no Contrato de Gestão e de acordo com um plano de gestão de recursos humanos.

QUADRO DE ESTRUTURA MINÍMO DE RECURSOS HUMANOS DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMILÍA POR EQUIPE:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CATEGORIA PROFISSIONAL** | **QUANTIDAE** | **CARGA HORÁRIA SEMANAL** |
| MÉDICO GENERALISTA | 1 | 40H |
| ENFERMEIRO | 1 | 40H |
| TÉCNICO DE ENFERMAGEM | 2 | 40H |
| DENTISTA | 1 | 40H |
| AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL | 1 | 40H |

**ATUALMENTE SÃO 02 EQUIPES – PREVISÃO DE AMPLIAÇÃO PARA 04 EQUIPES**

QUADRO DE ESTRUTURA MINÍMO DE RECURSOS HUMANOS PARA O NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CATEGORIA PROFISSIONAL** | **QUANTIDADE** | **CARGA HORÁRIA SEMANAL** |
| MÉDICO GINECOLOGISTA | 1 | 20H |
| MÉDICO PEDIATRA | 1 | 20H |
| FONOAUDIÓLOGA | 1 | 30H |
| NUTRICIONISTA | 1 | 30H |
| FISIOTERAPEUTA | 1 | 30H |
| PSICÓLOGO | 1 | 40H |
| ENFERMEIRO | 1 | 40H |

QUADRO DE ESTRUTURA MINÍMO DE RECURSOS HUMANOS PARA O CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CATEGORIA PROFISSIONAL** | **QUANTIDADE** | **CARGA HORÁRIA SEMANAL** |
| ASSISTENTE SOCIAL | 1 | 30H |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 1 | 40h |
| TERAPEUTA OCUPACIONAL | 1 | 30H |
| ENFERMEIRO (d) | 1 | 40H |
| TECNICO DE ENFERMAGEM(d) | 1 | 40H |
| MEDICOS PSIQUIATRA | 1 | 20H |
| PSICÓLOGO | 1 | 40H |

QUADRO DE ESTRUTURA MINÍMO DE RECURSOS HUMANOS PARA PENITENCIARIA FEMININA:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CATEGORIA PROFISSIONAL** | **QUANTIDADE** | **CARGA HORÁRIA SEMANAL** |
| DENTISTA | 2 | 20H |
| ENFERMEIRO | 2 | 30H |
| MÉDICO CLÍNICO GERAL | 2 | 20H |
| TÉCNICO DE ENFERMAGEM | 4 | 30H |

QUADRO DE ESTRUTURA MINÍMO DE RECURSOS HUMANOS PARA A FARMACIA CENTRAL:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CATEGORIA PROFISSIONAL** | **QUANTIDADE** | **CARGA HORÁRIA SEMANAL** |
| FARMACÊUTICO | 2 | 40H |
| AUXILIAR DE FARMÁCIA | 4 | 40H |
| COORDENADOR DE FÁRMACIA | 1 | 40H |

QUADRO DE ESTRUTURA MINÍMO DE RECURSOS HUMANOS PARA A PENITENCIÁRIA II:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CATEGORIA PROFISSIONAL** | **QUANTIDADE** | **CARGA HORÁRIA SEMANAL** |
| MEDICO CLÍNICO GERAL | 2 | 20H |

QUADRO DE ESTRUTURA MINÍMO DE RECURSOS HUMANOS PARA A UNIDADE DE AVALIAÇÃO E CONTROLE:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CATEGORIA PROFISSIONAL** | **QUANTIDADE** | **CARGA HORÁRIA SEMANAL** |
| FATURISTA | 1 | 40H |
| MÉDICO AUDITOR | 1 | 20H |

QUADRO DE ESTRUTURA MINÍMO DE RECURSOS HUMANOS PARA O GERENCIAMENTO DE FROTA:

|  |  |
| --- | --- |
| **CATEGORIA PROFISSIONAL** | **QUANTIDADE** |
| AUXILIAR ADMINSTRATIVO | 1 |
| MOTORISTA | 5 |

***Observação: A contratação dos Profissionais Médicos, observando a incapacidade de contratação na modalidade CLT, poderá ser realizada através de Prestação de Serviços como pessoa Jurídica.***

2.3. DOS SERVIÇOS DE APOIO E OUTROS

|  |  |
| --- | --- |
| TIPO | OBSERVAÇÃO |
| Serviço de Ultrasson | Serviço de Ultrasson para atender a demanda gerada pelo município média de 200 mês |
| Aquisição de Material de Consumo | Aquisição, Manutenção e Controle de Materiais de escritório, Limpeza, informática, e demais. |
| Serviço de Higiene e Limpeza | Serviço de Limpeza de todo os espaços da Unidade, incluindo limpeza da caixa de água, desratização e dedetização, capinação e o que mais se fizer necessário. |
| Serviço de Manutenção de equipamentos | Manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da Unidade sem a inclusão de materiais |
| Manutenção predial | Serviço de manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais das unidades. |
| Serviço de engenharia clinica | Gestão dos equipamentos/Inventários etc  Acompanhamento das calibrações dos mesmos de todas as unidades. |
| Manutenção dos equipamentos de informática | Manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da Unidade sem a inclusão de materiais |
| Assessorias técnicas e administrativa | Serviços necessários administrativos e técnicos  Educação continuada e treinamentos para o projeto. |

**2.4. GESTÃO E LOGISTICA DE FARMÁCIA**

2.4.1. Deve ser contemplado nos serviços de Gestão e Logística de farmácia:

|  |  |
| --- | --- |
| Aquisição de Medicamentos e Materiais | Aquisição, Manutenção e guarda de Medicamentos conforme RENAME para atendimento da Atenção Básica |
| Gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares | Gerenciar os fluxos de material dentro de serviços de saúde no que tange ao seu padrão de consumo e, particularmente a redução de custos unida ao aumento do nível de serviço, evitando desabastecimento, fornecendo ainda subsídios para a estruturação interna do serviço de saúde do Município, assim como caracterizar em instrumento de viabilização de recursos para garantia da assistência a saúde. |
| Dispensação de Medicamentos | Controle, Manutenção e Gestão da Dispensação de todos os medicamentos do Município |
| Entrega a Domicilio | Gestão, controle de serviços de entrega de medicamentos de uso continuo a domicilio. |
| Serviço de informatização | Informatização completa para organização e registro das informações acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, do controle de Farmácia e dispensação. |
| Serviços de Assessoria Jurídica | Analise, orientação e defesa dos processos judiciais relacionados à compra de medicamentos expedidos contra o Município. |

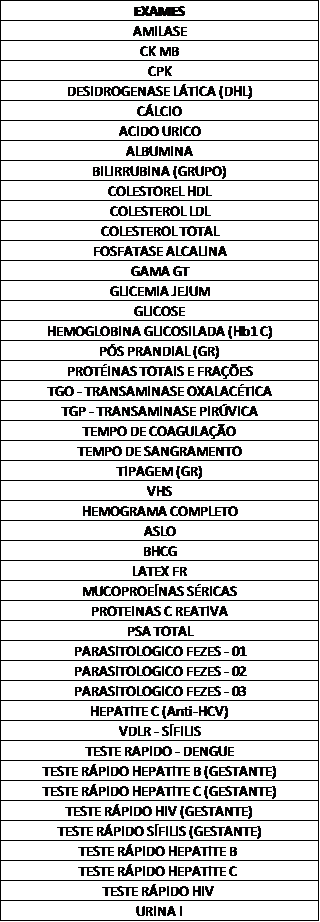
2.4.2 LISTA PADRÃO DE MEDICAMENTOS/MATERIAIS

Para estabelecer os custos relacionados a aquisição de medicamentos e o consumo, deve-se retirar no ato da visita técnica a lista padrão (REMUME).

2.5. LABORATÓRIO DO MUNÍCIPIO

* Haverá cessão de uso dos equipamentos que hoje compõe o Serviço de Diagnóstico Laboratoriais do Município.
* Disponibilização de equipamentos automatizados e em quantidade suficiente para garantir a qualidade, confiabilidade e rastreabilidade dos resultados e realização dos procedimentos previstos;
* Manter “in loco” registros dos equipamentos com informação das manutenções/calibrações, controles realizados e cronogramas de manutenções/calibrações preventivas;
* Para ensaios que permitam determinação em equipamentos totalmente automatizados, esta deverá ser a metodologia de escolha, com diretriz da Diretoria de Divisão de Saúde.
* Deverão ser disponibilizados profissionais em quantidade e qualificação compatíveis com o serviço a ser executado;
* Manter Responsável Técnico – RT devidamente habilitado para análises clínicas;
* Deverá manter responsável de nível superior devidamente habilitado para assinatura dos laudos e demais questões relativas ao serviço.
* A recepção dos pacientes e a coleta do material biológico serão feitas pelos profissionais das Unidades Básicas de Saúde e Unidades de Saúde da Família do Município de Pirajuí.
* A contratada deverá fornecer material de coleta de materiais biológicos para as unidades da rede municipal.
* A contratada deverá promover capacitação contínua sobre os procedimentos de coleta aos profissionais da Rede Municipal de Saúde visando à garantia de qualidade;
* A contratada devera realizar retirada diária com veículos apropriados e motoristas devidamente treinados/habilitados, nas Unidades de Saúde no período diurno em veículo adequado de acordo com legislação sanitária vigente (RDC 20/2014);
* A qualquer tempo novas unidades poderão ser inauguradas e/ou passarem a ser atendidas por meio dos serviços contratados.
* Os pontos de coletas poderão sofrer alterações de acréscimo e diminuição de acordo com o interesse da Diretoria de Divisão de Saúde e deverão ser repassados para a contratada adequar os serviços de coleta.
* Deverá ser criado protocolo com senha para acesso dos pacientes aos resultados em ambiente virtual (internet); exceto exames de HIV.
* Deverá disponibilizar interface para inclusão dos resultados no Sistema Integrado de Saúde – SIS, utilizado pelo Município de Pirajuí.
* A emissão dos laudos de Analises Clínica deverá ser no período máximo de até 07 (sete) dias úteis da retirada do material, exceto para exames que por questões técnicas exijam maior tempo de processamento, com disponibilidade em ambiente virtual/SIS e impresso entregue (malote) à unidade solicitante;
* A Emissão de Exames de HIV deve ser entregue em envelopes lacrados individuais.
* A contratada deverá comunicar imediatamente a Unidade de Saúde solicitante os resultados qualificados como nível de alerta, quando identificados, (com garantia do recebimento da informação pelo(s) responsável(is) da unidade de saúde) informando sobre os resultados críticos que necessitem de atendimento urgente;

2.5.1. Estimativa de Serviços



São previstas a realização de 5.000 exames mês que se referem aos exames mais comuns, podendo haver solicitação de outros procedimentos previstos nas Tabelas SUS ou CBHPM 5ª Edição;

Os números são apenas orientadores, podendo sofrer alteração de acordo com a demanda gerada nas Unidades, desde que não ultrapasse o valor financeiro anual contratado.

Os Exames excedentes a Média Mensal serão remunerados pela tabela da Associação Médica Brasileira CBHPM 5ª edição, considerando o coeficiente 0,20 para calculo e serão pagos mediante a auditoria realizada pela Diretoria de Divisão de Saúde.

2.6. GERENCIMENTO DA FROTA

A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo Gerenciamento da Frota.

A CONTRATADA deverá prover a necessidade de manutenção dos veículos que serão cedidos.

A CONTRATADA deverá providenciar o aluguel dos seguintes veículos:

01 – AMBULÂNCIA SUPORTE BÁSICO

03 – AUTOMÓVEL DE PASSEIO

01 – VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO VAN

A CONTRATADA deverá prover o abastecimento desses veículos.

**INFORMAÇÕES GERAIS**

**(Dados extraídos do Plano Municipal de Saúde 2014 – 2017)**

**ANEXO II**

**SISTEMA DE PAGAMENTO**

**A. SISTEMA DE PAGAMENTO PARA GESTÃO DAS UNIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE.**

**A.1. CONDIÇÕES GERAIS**

Para o repasse dos recursos previstos neste anexo, a Organização Social deverá seguir os seguintes critérios:

* Possuir uma conta corrente única e exclusiva para as movimentações bancárias em agencia bancária localizada no Município de Pirajuí;
* Apresentar mensalmente extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos;
* Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias mensais realizadas pelo Município de Pirajuí, bem como anualmente, por empresas externas eventualmente contratadas pelo Município de Pirajuí ou por outras esferas do Poder Público com Poder de Fiscalização;

Todas as informações relacionadas com os recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão, bem como da Equipe de Fiscalização designada pela Diretoria de Divisão de Saúde do Município de Pirajuí.

**A.2. FORMAS DE PAGAMENTO**

As formas de pagamento estão divididas em duas partes, sendo 90% referente ao cumprimento das metas quantitativas e 10% relacionadas à apresentação de informações dos Indicadores de Desempenho Qualitativos, conforme definido mensalmente pela Equipe de Fiscalização do Contrato de Gestão.

As parcelas mensais serão pagas de acordo com o Contrato de Gestão e contra apresentação do Demonstrativo de Despesas (modelo), Demonstrativo de Despesas Mensais (modelo), Despesas de Investimento (modelo), Despesa de Custeio (modelo), Balancete Financeiro (modelo) e Demonstrativo Mensal de Contratos Pessoa Jurídica (modelo) correspondentes.

As despesas previstas e não realizadas no mês de referência deverão ser objeto de ajustes nos demonstrativos do mês subseqüente.

**A.2.1. Pagamento por Atividades**

O montante de 90% (noventa por cento) do valor global será repassado em 12 (doze) parcelas mensais de acordo com as atividades desenvolvidas.

Visando o acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão e o cumprimento das atividades estabelecidas para a CONTRATADA, a mesma deverá encaminhar mensalmente a documentação informativa das atividades assistenciais realizadas pelas unidades e serviços de saúde sob sua gestão.

**A.2.2. Pagamento da parcela em Função da Apresentação dos Dados e Indicadores Estabelecidos**

O pagamento do valor mensal de 10% está condicionado ao cumprimento dos indicadores estabelecidos no Anexo III.

A avaliação mensal ocorrerá na primeira semana do mês subseqüente, e será realizado pela Comissão de Avaliação. Está se reunirá com periodicidade mensal e analisará os documentos entregues pela OS, já mencionados anteriormente. Após a análise, emitirá parecer determinando ou não o pagamento correspondente à parcela mensal de 10% deste período.

**A.2.3. Das Despesas Glosadas**

Todas as despesas que forem eventualmente glosadas serão descontadas no repasse imediatamente posterior.

**A.2.4. Manutenção e Apresentação dos Documentos Fiscais e Contábeis**

A CONTRATADA deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.

As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através de anexos assinados pelo responsável da CONTRATADA e também por via magnética.

Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

As notas fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da CONTRATADA, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posterior à assinatura do Contrato de Gestão e de seus termos aditivos respectivos.

**A.2.5. Aquisição de Materiais Permanentes**

As aquisições de materiais permanentes, mediante prévia autorização da Diretoria de Divisão de Saúde, efetuadas com recursos oriundos deste Contrato de Gestão deverão ser incorporadas e patrimoniados pela Diretoria de Divisão de Saúde, devendo a CONTRATADA apresentar os documentos e informações pertinentes tão logo realize a aquisição.

**A.2.6. Modelos de Planilhas**

**A.2.6.1.** Modelo de Demonstrativo de Despesas;

**A.2.6.2.** Modelo de Demonstrativo de Despesas Mensais;

**A.2.6.3.** Modelo de Despesas de Investimentos;

**A.2.6.4.** Modelo de Despesas de Custeio;

**A.2.6.5.** Modelo de Balancete Financeiro;

**A.2.6.6.** Modelo de Demonstrativo Mensal de Contratos de Pessoa Jurídica.

**A.2.6.1.** Modelo de Demonstrativo de Despesas

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Modelo de Demonstrativo de Despesas** | | | | | | | | |
| **ITEM** | **DOCUMENTO** | | | **NATUREZA DA DESPESA** | **FORNECEDOR** | **CNPJ** | **PAGAMENTO** | |
| **DATA** | **N** | **VALOR** | **VALOR** | **DATA** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **11** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **12** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **13** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **14** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **15** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **16** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **17** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **18** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **19** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **21** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **22** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **23** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **24** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **25** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **26** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **27** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **28** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **29** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **30** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **...** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL ACUMULADO DO MÊS** | | | | | |  | | |

**A.2.6.2.** Modelo de Demonstrativo de Despesas Mensais

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Despesa / custeio** | **ANO** | | | | | | | | | | | | |
| **Jan** | **Fev** | **Mar** | **Abr** | **Mai** | **Jun** | **Jul** | **Ago** | **Set** | **Out** | **Nov** | **Dez** | **Média**  **mensal** |
| **1. Pessoal** |  | | | | | | | | | | | | |
| Salários |  | | | | | | | | | | | | |
| Encargos Sociais |  | | | | | | | | | | | | |
| Benefícios |  | | | | | | | | | | | | |
| Provisões (13º e férias) |  | | | | | | | | | | | | |
| Outros gastos |  | | | | | | | | | | | | |
| **TOTAL PESSOAL** |  | | | | | | | | | | | | |
| **2. Serviços Contratados** |  | | | | | | | | | | | | |
| Serviços Assistenciais |  | | | | | | | | | | | | |
| Contratos com pessoa jurídica |  | | | | | | | | | | | | |
| Contratos com pessoa física |  | | | | | | | | | | | | |
| Serviços Administrativos |  | | | | | | | | | | | | |
| **TOTAL CONTRATOS** |  | | | | | | | | | | | | |
| **3. Materiais** |  | | | | | | | | | | | | |
| Medicamentos |  | | | | | | | | | | | | |
| Material de consumo |  | | | | | | | | | | | | |
| Gêneros alimentícios |  | | | | | | | | | | | | |
| **TOTAL MATERIAL** |  | | | | | | | | | | | | |
| **4. Serviços de Utilidade Pública** |  | | | | | | | | | | | | |
| **5. Despesas Financeiras** |  | | | | | | | | | | | | |
| **6. Despesas Tributárias** |  | | | | | | | | | | | | |
| **TOTAIS DESPESAS OPERACIONAIS** |  | | | | | | | | | | | | |

**A.2.6.3.** Modelo de Despesas de Investimentos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DESPESAS** | **TOTAL ANO** | **JUSTIFICAR** |
| **1. Equipamentos** |  |  |
| Novas aquisições |  |  |
| Substituições |  |  |
| **Sub-total** |  |  |
| **2. Mobiliários** |  |  |
| Novas aquisições |  |  |
| Substituições |  |  |
| **Sub-total** |  |  |
| **3. Instalações Físicas** |  |  |
| Ampliações |  |  |
| Reformas/Ampliações |  |  |
| **Sub-total** |  |  |
| **4. Veículos** |  |  |
| Novas aquisições |  |  |
| Substituições |  |  |
| **Sub-total** |  |  |
| **TOTAL INVESTIMENTOS** |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A.2.6.4.** Modelo de Despesas de Custeio   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **DESPESA/CUSTEIO** | **ANO** | **JUSTIFICAR** | | **1. PESSOAL** |  |  | | Salários |  |  | | Encargos sociais |  |  | | Benefícios |  |  | | Provisões (13º e férias) |  |  | | Outros gastos |  |  | | **TOTAL PESSOAL** |  |  | | **2. Serviços contratados** |  |  | | Serviços assistenciais |  |  | | Contratos com pessoa jurídica |  |  | | Contratos com pessoa física |  |  | | Serviços Administrativos |  |  | | **TOTAL CONTRATOS** |  |  | | **3. Materiais** |  |  | | Medicamentos |  |  | | Material de consumo |  |  | | Gêneros alimentícios |  |  | | **TOTAL MATERIAL** |  |  | | **4. Serviços de Utilidade Pública** |  |  | | **5. Despesas Financeiras** |  |  | | **6. Despesas Tributárias** |  |  | | **TOTAL DESPESAS OPERACIONAIS** |  |  |   **A.2.6.5.** Modelo de Balancete Financeiro |
| |  |  | | --- | --- | | **RECEITAS** | | | Recursos recebidos |  | | Resultado da aplicação financeira |  | | Saldos não utilizados e recolhidos |  | | **TOTAL** |  |  |  |  | | --- | --- | | **SALDOS** | | | Saldo atual em conta corrente |  | | Saldo atual em aplicação financeira |  | | **SALDO NÃO UTILIZADO** |  | | Despesas compromissadas |  | | Provisionamento de férias e 13º |  | | **SALDO EM DISPONIBILIDADE** |  | |
| |  |  | | --- | --- | | **DESPESAS** | | | Pessoal e encargos |  | | Material de consumo |  | | Medicamento |  | | Serviços de terceiros |  | | Manutenção |  | | Reformas |  | | Material Permanente e Equipamento |  | | Despesas Diversas de Custeio |  | | Outras Despesas de Custeio |  | | **TOTAL** |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **RESUMO** | |
| Saldo anterior em conta corrente |  |
| Saldo anterior em aplicação financeira |  |
| Total da Receita |  |
| Total das Despesas |  |
| **TOTAL** |  |

**A.2.6.6.** Modelo de Demonstrativo

Mensal de Contratos de Pessoa Jurídica

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **EMPRESA** | **OBJETO** | **CNPJ** | **VALOR DO CONTRATO** | **VALOR PAGO** | **VALIDADE DO CONTRATO** |
| 01 |  |  |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |  |  |
| 03 |  |  |  |  |  |  |
| 04 |  |  |  |  |  |  |
| 05 |  |  |  |  |  |  |
| 06 |  |  |  |  |  |  |
| 07 |  |  |  |  |  |  |
| 08 |  |  |  |  |  |  |
| 09 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |  |  |
| 29 |  |  |  |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  |  |  |
| 31 |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL ACUMULADO DO MÊS** | | | | | |  |

**ANEXO III**

**SISTEMA DE AVALIAÇÃO**

**I. Critérios Gerais para o Acompanhamento dos Contratos**

O acompanhamento dos contratos faz parte do processo de gestão que inclui a identificação e avaliação de problemas, discussão e negociação com as Organizações Sociais e a tomada de decisões sobre as ações que precisam ser implementadas.

A Diretoria de Divisão de Saúde, através de equipe designada, elaborará os instrumentos para o monitoramento e avaliação e realizará o acompanhamento do contrato de gestão.

**I.1. Responsabilidade no Acompanhamento**

A Diretoria de Divisão de Saúde como entidade CONTRATANTE é responsável de que se levem a cabo as ações que derivam do processo de acompanhamento visando à qualidade e otimização dos recursos e a correção de possíveis desvios.

**I.2. Comissão de Avaliação**

A Comissão realizará o acompanhamento e a avaliação do funcionamento dos serviços de saúde contratados de acordo com os critérios, parâmetros e demais condições acordadas com a ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

A coordenação das reuniões caberá a um dos representantes da Diretoria de Divisão de Saúde.

**I.3. Composição da Comissão de Avaliação**

A Comissão será composta por especialistas de notória capacidade e adequada qualificação, contando com no mínimo 05 (cinco) elementos, sendo 03 (três) indicados pela Diretoria de Divisão de Saúde, 01 (um) pelo Conselho Municipal de Saúde e 01 (um) indicado pela Organização Social.

**I.4. Funções da Comissão de Avaliação**

De forma genérica, as funções da comissão são:

- Realizar reuniões ordinárias mensais, segundo calendário elaborado de forma consensual pelos membros que a compõem;

- Sempre que necessário realizar reuniões extraordinárias;

- Registrar em ata todas as reuniões realizadas que deverão ser assinadas pelos componentes da Comissão de Avaliação;

- Avaliar os parâmetros de produção, indicadores de qualidade e informação em geral sobre o funcionamento dos serviços, assim como, dos aspectos econômicos financeiros da atuação da instituição parceira, analisando os desvios ocorridos em relação ao orçamento estabelecido no CONTRATO DE GESTÃO;

- Análises das causas que originaram desvios e ocorrências no funcionamento dos serviços, adotando medidas de ajuste, quando cabível;

- Análises de novas propostas de implantação de novos serviços;

- Elaboração de relatórios à Diretoria de Divisão de Saúde sobre os dados analisados.

**II. Acompanhamento e Avaliação**

**II.1. Aspectos Organizacionais**

Caberá à Organização Social detalhar os seguintes aspectos:

- Mecanismos de informação e comunicação à população sobre os serviços que ofertam;

- Meios de acesso da população aos serviços de saúde ofertados;

- Recepção e encaminhamento dos usuários aos serviços;

- Registros a serem utilizados na atividade assistencial;

- Registros a serem utilizados nos procedimentos administrativos;

- Referência e contra-referência dos usuários a outros serviços ou outros níveis assistenciais, assim como os registros que se utilizarão;

Todos os aspectos apontados anteriormente deverão estar em acordo com os critérios estabelecidos pela Política Nacional de Saúde, Plano Municipal de Saúde, princípios e diretrizes do SUS e demais normas aplicáveis.

**II.1.1. CADASTRO DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE**

A Organização Social deverá manter em seu poder cadastro atualizado dos profissionais disponibilizados pela mesma nas unidades de saúde.

O cadastro deverá conter, no mínimo:

- Dados pessoais;

- Endereço domiciliar;

- Foto 3x4;

- Cópia do diploma de formação em entidade reconhecida pelo MEC e registro no Conselho Regional de Classe quando couber;

- Assinatura de ciência do Responsável da Organização Social.

Esses registros deverão ser colocados à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, a qualquer tempo na duração do CONTRATO DE GESTÃO.

**II.1.2. PLANO DE EDUCAÇÃO CONTINUADA**

A Organização Social deverá apresentar ao final do primeiro trimestre de vigência do CONTRATO DE GESTÃO, um Plano de Educação Continuada, com periodicidade anual.

**II.2. BOA PRÁTICA**

Esses critérios, de forma genérica, serão utilizados para avaliar a prática:

- Qualificação dos profissionais;

- Utilização de registro de atendimento;

- Uso de outros registros da atividade assistencial;

- Existência de um Plano de Educação Continuada;

- Consenso sobre o diagnóstico e tratamento das patologias mais presentes na Unidade de Atendimento;

- Consenso entre os profissionais dos serviços sobre o diagnóstico, tratamento e condições de referência;

- Perfil de prescrição farmacêutica;

- Auto-avaliação assistencial pelos profissionais;

- Avaliação externa da prática assistencial.

**II.3. ATENÇÃO AO USUÁRIO**

Esses critérios, de forma genérica, serão utilizados para avaliar a atenção ao usuário:

- Grau de informação do usuário sobre o conteúdo, organização e funcionamento dos serviços de saúde contratados;

- Boa comunicação entre os profissionais de saúde e os usuários;

- Tratamento individualizado e personalizado;

- Dar resposta às reclamações/sugestões realizadas pelos usuários;

- Atender e facilitar efetivamente as sugestões e reclamações dos usuários;

- Percepção do usuário em relação ao funcionamento dos serviços de saúde, através de pesquisas de satisfação.

**II.4. ARTICULAÇÃO COM OUTROS NÍVEIS ASSISTENCIAIS – REFERÊNCIA E CONTRAREFERÊNCIA**

Uma efetiva articulação entre os níveis assistenciais comportará uma continuidade em todo o processo de modo que este seja reconhecido como tal pelo próprio usuário. Esta articulação se dará de acordo com critérios estabelecidos pela Diretoria de Divisão de Saúde.

Para assegurar a continuidade no processo assistencial serão necessários:

- Consenso clínico sobre as patologias e os processos que possam ser solucionados nos serviços da rede básica;

- Utilização pelos profissionais de saúde das referências e contra-referências estabelecidas;

- Acordos entre os profissionais sobre a informação clínica necessária, tanto desde a rede básica até a atenção especializada, como de maneira recíproca, para dar suporte e continuidade ao processo terapêutico;

- Suporte e rotinas administrativas adequadas que evitem os deslocamentos desnecessários dos pacientes referenciados a outras unidades da rede.

**III. ATRIBUIÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM RELAÇÃO AOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE**

A Organização Social deverá desenvolver, em consonância com as diretrizes da Diretoria de Divisão de Saúde, as seguintes ações:

- Produzir, analisar e divulgar informações sobre a situação de saúde nas Unidades de Saúde gerenciada;

- Participar do processo de definição, elaboração e divulgação de indicadores para monitoramento da situação de saúde e da produção de serviços e disponibilizar e divulgar essas informações, segundo as necessidades da Diretoria de Divisão de Saúde;

- Implantar/atualizar os sistemas de informação definidos pela SMS;

- Organizar e definir procedimentos, fluxos e rotinas para coleta dos dados dos diferentes sistemas de informação em vigência ou a serem implantados;

- Organizar e definir os processos de trabalho para operação/alimentação dos diferentes sistemas de informação em vigência ou a serem implantados;

- Dispor de Software de Gestão ou utilizar um fornecido pelo Município de Pirajuí para acompanhamento dos indicadores e Prontuários Digital;

- Encaminhar as diferentes bases de dados conforme rotinas estabelecidas pela Diretoria de Divisão de Saúde.

**IV. INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

Para a realização do acompanhamento dos serviços de saúde contratados serão utilizados indicadores selecionados para este fim. Estes indicadores serão apontados em documento específico, pela Comissão de Avaliação.

**V. AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS INDICADORES DA PARTE VARIÁVEL DO CONTRATO DE GESTÃO**

A liberação dos recursos referentes à parcela variável, constante do Anexo II, estará condicionada ao cumprimento das metas estabelecidas conforme quadro a seguir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Objetivo | Nome do indicador | Evidência | Mês  1 | Mês 2 | Mês 3 | Mês 4 | Mês 5 | Mês 6 | Mês 7 | Mês 8 | Mês 9 | Mês 10 | Mês 11 | Mês 12 |
| Pontuação máxima | Pontuação máxima | Pontuação máxima | Pontuação máxima | Pontuação máxima | Pontuação máxima | Pontuação máxima | Pontuação máxima | Pontuação máxima | Pontuação máxima | Pontuação máxima | Pontuação máxima |
| Referência e contra referência contra | Mapa de caminhamentos | Percentual de encaminhamentos para especialidades médicas |  | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Apresentação do modelo do mapa de encaminhamento | Impresso a ser utilizado para acompanhar os referenciamentos | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviço de atendimento ao usuário | Constituição S.A.U | Documento com nome e função dos componentes e rotinas do S.A.U | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Funcionamento S.A.U | Resolução de 80% das queixas recebidas e do nº de queixas resolvidas |  | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| Educação continuada | Plano anual de educação continuada | Relatório contendo o plano anual de atividades de Educação Continuada |  | 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Atividades realizadas de Educação Continuada no trimestre | Relatório das atividades realizadas de Educação Continuada no mês anterior |  |  | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| Cadastro Profissionais | Cadastro de profissionais atualizado | Informe da existência de cadastro atualizado dos profissionais em atividade na unidade | 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Qualidade da informação | Recebimento dos dados de atividade assistencial e financeira pela SMS | Informe da produção realizada no prazo | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 |
| Informe dos dados financeiros no prazo | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 |
| TOTAL | |  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

**ANEXO IV**

**ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA/ PROGRAMA DE TRABALHO PARA A GESTÃO DAS UNIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE**

**NO MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ**

**A. INTRODUÇÃO**

Entende-se que a Proposta de Programa de Trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil das unidades e serviços de saúde e o trabalho técnico gerencial definido no objeto do Edital.

O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas (vantagem financeira) referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução, assegurada a plena exeqüibilidade do objeto da contratação prevista.

O projeto apresentado deverá conter a descrição sucinta, com clareza, da proposta, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a ser alcançada pela comunidade, a abrangência geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos.

Na formulação das Propostas de Programa de Trabalho, as Organizações Sociais deverão computar todas as despesas e custos operacionais (instalações de equipamentos, manutenções, materiais de consumo, expediente, medicamentos, limpeza, água, energia elétrica, telefone, fornecimento de alimentação – saúde mental e outros) relacionados com os serviços a serem executados, especialmente os de natureza tributária (taxas e impostos), trabalhista, previdenciária e securitária (quadros de pessoal).

Este anexo destina-se a orientar os interessados para elaboração do projeto a ser apresentado.

**B. ESTRUTURA DO DOCUMENTO**

**B.1. TÍTULO**

“Proposta de Programa de Trabalho para Organização, Administração e Gerenciamento e execução de ações e serviços de saúde em unidades de saúde da Rede Assistencial – **CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2018**”

**B.2. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL**

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial, descrevendo:

1. As rotinas dos procedimentos das diversas atividades que caracterizem a assistência das unidades e serviços de saúde que compõem o objeto deste Edital;

2. As rotinas e protocolos referentes a medicamentos e materiais de consumo gerais e médico/enfermagem;

3. As rotinas e protocolos referentes aos encaminhamentos para a atenção especializada;

4. As rotinas e protocolos referentes às solicitações de exames de imagem e laboratoriais na Atenção Básica;

5. Outras iniciativas e Programas de Qualidade que o proponente já tenha em desenvolvimento ou pense iniciar sua implantação; neste caso deve apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, tempos de implantação, orçamento previsto e etc.;

6. Ações voltadas à qualidade relacionada à satisfação dos pacientes e/ou acompanhantes, implantação de um serviço de acolhimento;

7. Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário total (em reais).

**B.3. PROPOSTA DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL**

As atividades a serem desempenhadas nas unidades de saúde correspondem à gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, garantida a assistência universal e gratuita à população, compreendendo:

a. Atendimento Básico de Saúde e de apoio a Saúde da Família;

b. Atendimento especializado da Atenção Psicossocial;

c. Atendimento domiciliar e tratamento fora de domicilio;

d. Atendimento móvel de urgência e emergência;

e. Atendimento de Avaliação e Controle de Regulação de Vagas.

A proposta de atividade assistencial deverá ser apresentada na formatação das planilhas a seguir:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESTIMATIVA DE ATIVIDADE MENSAL – ATENÇÃO BÁSICA** | | | | | | | | | | | | |
| **CONSULTAS** | **ANO \_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | |
| **Jan** | **Fev** | **Mar** | **Abr** | **Maio** | **Jun** | **Jul** | **Ago** | **Set** | **Out** | **Nov** | **Dez** |
| **CONSULTAS NA UNIDADE (MÉDICO)** |  | | | | | | | | | | | |
| **CONSULTAS NA UNIDADE (DEMAIS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR)** |  | | | | | | | | | | | |
| **VISITAS DOMICILIARES**  **(ENFERMEIRO/MÉDICO)** |  | | | | | | | | | | | |
| **GRUPOS IMPLANTADOS** |  | | | | | | | | | | | |
| **PROCEDIMENTOS** |  | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESTIMATIVA DE ATIVIDADE MENSAL – REGULAÇÃO DE VAGAS** | | | | | | | | | | | | |
| **CONSULTAS** | **ANO** | | | | | | | | | | | |
| **Jan** | **Fev** | **Mar** | **Abr** | **Mai** | **Jun** | **Jul** | **Ago** | **Set** | **Out** | **Nov** | **Dez** |
| **ATENDIMENTOS** |  | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DEMONSTRATIVO DE DESPESAS MENSAIS** | | | | | | | | | | | | |
| **DESPESAS/**  **CUSTEIO** | **ANO \_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | |
| **Jan** | **Fev** | **Mar** | **Abr** | **Mai** | **Jun** | **Jul** | **Ago** | **Set** | **Out** | **Nov** | **Dez** |
| **1. Pessoal** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Salários |
| Encargos Sociais |
| Benefícios |
| Provisões (13º e férias) |
| Outros gastos |
| **TOTAL PESSOAL** |
| **2. Serviços contratados** |
| Serviços assistenciais |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Contratos com Pessoa Jurídica |
| Contratos com Pessoa Física |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviços Administrativos |
| **TOTAL CONTRATOS** |
| **3. Materiais** |
| Medicamentos e drogas |
| Material Médico e de Enfermagem |
| Material de consumo em geral |
| Gêneros alimentícios |
| Material de limpeza e higienização |
| Combustível |
| **TOTAL MATERIAL** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. Serviços de utilidade pública** |
| Água e esgoto |
| Energia |
| Telefones |
| Provedor internet |
| **TOTAL SERVIÇOS** |
| **5. Despesas Financeiras** |
| **6. Despesas Tributárias** |
| **TOTAL FINANCEIRAS + TRIBUTÁRIAS** |
| **7. Despesas Operacionais Diversas** |
| Seguros |
| Viagens e estadias |
| Impostos em geral |
| Diversos |
| **TOTAL DIVERSAS** |
| **TOTAL DESPESAS OPERACIONAIS** |
| **TOTAL GERAL DE DESPESAS** |  |  |  |

**B.4. DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL**

O Dimensionamento de Pessoal também deverá seguir o modelo de planilha abaixo, como ocorrido com o dimensionamento de atividade.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FUNÇÃO** | **CARGA HORÁRIA SEMANAL** | **NÚMERO** | **SALÁRIO BRUTO** | **ÁREA DE TRABALHO** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**C. AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROGRAMA DE TRABALHO**

Este item descreve os critérios que serão utilizados para a avaliação e pontuação das Propostas de Programa de Trabalho a serem elaboradas pelas Organizações Sociais participantes deste processo seletivo.

**C.1. PROPOSTA ECONÔMICA**

**C.1.1. Volume de Recursos Financeiros Destinados a Cada Tipo de Despesa**

Neste item a avaliação se dará sobre o detalhamento do volume de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa, apontado em quadro indicativo, como mostra o modelo apontado no item B.3 - Planilha de Estimativa de Despesas.

Caberá à Comissão de Seleção, a seu juízo, desqualificar o proponente que apresentar propostas de eficiência econômica que coloquem em risco a exeqüibilidade da Proposta Técnica.

As Propostas Econômicas classificadas após o critério acima receberão pontuação de acordo com a fórmula abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| VALOR PROPOSTO EM RELAÇÃO  AO VALOR DO EDITAL | PONTUAÇÃO |
| ABAIXO DE 95% | 30 |
| DE 95,1 A 100 % | 15 |
| ACIMA DE 100% | 0 |

Econômica de Eficiência VCAT - MVCAP

• VCAT (Valor de Custeio Anual Teto) – Valor estimado para o custeio anual (referente ao primeiro período de 12 (doze) meses previsto de R$ 11.913.489,30 (onze milhões e novecentos e treze mil e quatrocentos e oitenta e nove reais e trinta centavos).

• MVCAP (Menor Valor de Custeio Anual Proposto) – Menor valor de custeio anual apresentado entre as Propostas Econômicas classificadas.

**C.2. CONHECIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Neste critério serão avaliadas as diretrizes, que no entendimento da proponente, deverão ser obedecidas na elaboração da Proposta de Programa de Trabalho para a gestão e prestação de serviços na Rede Municipal de Saúde de Pirajuí.

**C.3. EXPERIÊNCIA**

Neste critério serão avaliados 02 itens, sempre pontuados levando-se em consideração dois aspectos:

• Tempo de atividade;

• Número de serviços de saúde ou volume de atividade.

Será avaliada a descrição de sua experiência em gestão de serviços de saúde públicos observando, entre outros, os seguintes aspectos:

• Tipo de serviço, segundo sua natureza e complexidade;

• População alvo;

• Escala do atendimento;

• Tempo de atuação.

**C.3.1.** Experiência em Gestão de Serviços de Saúde Públicos

Este item de avaliação visa pontuar a proponente, quanto à sua experiência na gestão de serviços de saúde públicos no âmbito nacional e/ou regional. Aqui também se entende por serviços de saúde as unidades de saúde com serviços equivalentes aos descritos neste Edital.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tempo em atividades (anos)** | **Número de Unidades de Saúde** | | |
| **1 a 3** | **4 a 6** | **Mais de 6** |
| Até 1 ano | 1 | 3 | 4 |
| De 1 ano e 1 dia a 3 anos | 2 | 4 | 6 |
| De 3 anos e 1 dia a 5 anos | 3 | 5 | 8 |
| Mais de 5 | 4 | 6 | 10 |

Na apuração deste item os tempos totais dos atestados serão considerados em sua somatória.

**C.4. ADEQUAÇÃO DAS ATIVIDADES PROPOSTAS REFERENTES À QUALIDADE DA ASSISTÊNCIA PRESTADA**

Neste critério a avaliação se dará através das ações voltadas à Qualidade da Assistência, onde se avaliará o detalhamento das características e estratégias de implementação das ações voltadas à Qualidade dos Serviços.

**C.5. ADEQUAÇÃO ENTRE OS MEIOS SUGERIDOS E RESULTADOS PRESUMIDOS**

Neste critério a avaliação se dará sobre 03 itens, sendo considerados a adequação aos meios sugeridos e resultados presumidos.

**C.5.1.** Recursos Humanos Estimados

A avaliação se dará sobre o detalhamento da adequação entre as atividades propostas, seus volumes e os recursos humanos estimados.

**C.5.2.** Organização das Atividades de Apoio

A avaliação deste item se dará sobre o detalhamento da organização das atividades de apoio, ou seja, atividades não estritamente assistenciais, mas essenciais ao funcionamento adequado das unidades e serviços de saúde, tais como:

- Serviços administrativos;

- Ferramentas de gestão;

- Apoio logístico.

**ANEXO V**

**MINUTA CONTRATO DE GESTÃO**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº \_\_\_/2018 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ E A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ESFERA DO MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ.**

Aos \_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2018, de um lado, no prédio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUÍ**, CNPJ nº 44.555.027/0001-16, com sede administrativa na Praça Doutor Pedro da Rocha Braga nº 116 – Centro – CEP 16.600-000 – Pirajuí – SP, presentes, de um lado, o **MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ**, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, **SENHOR CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA**, brasileiro, solteiro, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 34.384.708-5, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e, devidamente Inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 382.854.078-37, de ora em diante designado, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- nº \_\_\_, -\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ – \_\_, CEP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Fone (0XX\_\_) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, representada pelo **SENHOR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, \_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG sob nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, emitido pela Secretaria da Segurança Pública do Estado de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e, devidamente Inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA,** tendo em vista o que dispõe a Constituição Federal, em especial os seus artigos 196 e seguintes; a Constituição Estadual, em especial os seus artigos 218 e seguintes; as Leis Federais nºs8.080/90, 8.142/90 e 8.666/93 e suas alterações; a Lei Municipal nº 2.492, de 05 de abril de 2017, e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente ao gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos no âmbito deste Município de Pirajuí, de acordo com o **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2018**, ficando permitido o uso do respectivo equipamento de saúde pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto a operacionalização da gestão e execução, pela **CONTRATADA,** das atividades e serviços de saúde, que assegure assistência universal e gratuita à população da Atenção Básica Municipal, compreendendo o Centro de Saúde, com ênfase na reestruturação da unidade devido à falta de profissionais de nível superior e técnico; Laboratório de Análises Clínicas; Farmácia Central; Sala de Vacina; Central de Regulação/UAC/Faturamento; Transporte; Frota nas Unidades de Estratégia da Saúde da Família e Estratégia de Saúde Bucal; Núcleo de Apoio a Saúde da Família – NASF; Atenção Especializada compreendendo o Centro de Atenção Psicossocial I - CAPS I, Unidade de Avaliação e Controle, Tratamento Fora do Domicílio, Atenção Domiciliar 1; Serviço Móvel de Urgência e Emergência; e a Atenção Básica nas Penitenciárias, por Organização Social qualificada junto ao Poder Executivo Municipal, da Lei Municipal nº 2.492, de 05 de abril de 2017, Lei Federal nº 9.637/98 e 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como a Lei Orgânica do Município, as Leis Federais nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, mais correspondentes Normas do Sistema Único de Saúde – SUS, emanadas do Ministério da Saúde e suas alterações.

**PARÁGRAFO ÚNICO -** O objeto contratual deverá atingir o fim a que se destina, com a eficácia e qualidade requeridas.

**CLÁUSULA SEGUNDA** - **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**2.1** A **CONTRATADA**, além das obrigações constantes das especificações técnicas que constituem anexos e integram o presente contrato e daquelas estabelecidas na legislação pertinente ao Sistema Único de Saúde (SUS), bem como nos diplomas federal e municipal que regem a presente contratação, é responsável pelas seguintes obrigações:

**a)** Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

**b)** Prestar assistência integral, assim entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do Sistema Único de Saúde existente no Município de Pirajuí;

**c)** Prestar aos usuários do equipamento público de saúde os serviços especificados no Anexo I, deste Contrato, nos termos da legislação vigente, de acordo com os princípios veiculados na legislação e em estrita conformidade com o estabelecido no presente Contrato de Gestão e seus Anexos;

**d)** Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;

**e)** Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;

**f)** Respeitar a decisão do paciente em consentir ou recusar a prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;

**g)** Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;

**h)** Guardar e administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso até a sua devida restituição ao Poder Público Municipal;

**h.1)** A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, e as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporados ao Poder Público Municipal;

**h.2)** Os equipamentos e instrumentos necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela **CONTRATADA** em perfeitas condições de uso;

**h.3)** Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que por ventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos do **CONTRATO DE GESTÃO** deverão ser incorporados ao patrimônio do Município de Pirajuí, hipótese em que a **CONTRATADA** deverá entregar à Diretoria de Divisão de Saúde a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens;

**h.4)** A aquisição dos equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes pela CONTRATADA, deverá ser precedida de autorização da CONTRATANTE, bem como constar as justificativas pertinentes para a referida aquisição, destinação e orçamentos;

**i)** Contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas neste **CONTRATO DE GESTÃO**, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença, devendo, ainda, nesse contexto:

**i.1)** Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;

**i.2)** Contratar serviços de terceiros, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;

**i.3)** Responsabilizar-se perante pacientes por eventual indenização de danos morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à **CONTRATADA;**

**j)** Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração, praticados na rede privada de saúde, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza de seus dirigentes e empregados;

**k)** Responder por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social e tributária, bem como pelos danos e/ou prejuízos que a qualquer título causar ao órgão ou entidade e/ou a terceiros e/ou a pacientes, em decorrência da execução dos serviços contratados;

**l)** Responsabilizar-se, quando solicitado pela Diretoria de Divisão de Saúde, pela aquisição de todo o material médico e dos medicamentos, além de outros insumos necessários para a prestação dos serviços conforme Anexo I, observando os termos relacionados no regulamento de compras;

**m)** Desenvolver e executar plano de manutenção integrada preventiva e corretiva na unidade de saúde, abrangendo tanto a manutenção predial, exceto a manutenção dos equipamentos que ficará sob a responsabilidade da CONTRATANTE;

**n)** Prestar contas;

**o)** Permitir e contribuir para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, pelo Município de Pirajuí, bem como por órgãos externos;

**p)** Restituir, em caso de desqualificação, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;

**q)** No caso do item anterior, a entidade deverá transferir, integralmente, à **CONTRATANTE** em caso de desqualificação e conseqüente extinção da Organização Social de Saúde, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde no equipamento de saúde cujo uso lhe fora permitido.

**CLÁUSULA TERCEIRA** - **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**3.1** Para a execução dos serviços objeto do presente Contrato, a **CONTRATANTE** obriga-se a:

**a)** Disponibilizar à **CONTRATADA** os meios necessários à execução do objeto deste Contrato, conforme previsto neste contrato e seus anexos;

**b)** Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste contrato, de acordo com as suas cláusulas e Anexo Técnico II;

**c)** Programar no orçamento do Município de Pirajuí, nos exercícios subseqüentes ao da assinatura do presente Contrato, se for o caso, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de pagamento previsto no Anexo II – Sistema de Pagamento, que integra este instrumento;

**d)** Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante a celebração dos correspondentes termos de permissão de uso, sempre que uma nova aquisição lhe for comunicada pela **CONTRATADA;**

**e)** Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula, anteriormente à formalização dos termos de permissão de uso;

**f)** Promover, mediante autorização municipal observado o interesse público, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social de Saúde, com observância do artigo 14 da Lei Federal nº 9.637/98;

**g)** Analisar anualmente a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social de Saúde, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual;

**h)** Designar equipe para gestão do presente contrato, inclusive nas competências relativas à elaboração dos instrumentos para o monitoramento, avaliação e acompanhamento, competindo-lhe ainda:

**h.1)** o acompanhamento e a análise das prestações de contas;

**h.2)** a execução do sistema de pagamento, realizando pedidos de reserva/empenho/liquidação;

**h.3)** fazer cumprir as deliberações emanadas da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão; e,

**h.4)** demais questões administrativas correlatas aos trâmites do Contrato de Gestão.

**CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO**

**4.1.** O presente **CONTRATO DE GESTÃO** será fiscalizado por equipe designada pelo Município de Pirajuí e avaliado periodicamente por Comissão de Avaliação e Acompanhamento composta por especialistas de notória capacidade e adequada qualificação, nos moldes do Anexo III.

**4.1.1** - A Comissão de Avaliação procederá à verificação mensal do desenvolvimento das atividades e do retorno obtido pela Organização Social de Saúde com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório circunstanciado, conforme as seguintes diretrizes:

**I**. A verificação relativa ao cumprimento das diretrizes e metas fixadas para a **CONTRATADA** levará em conta os indicadores de desempenho estabelecidos nos Anexos que integram este contrato, em confronto com as metas pactuadas e economicidade percebida no desenvolvimento das respectivas atividades.

**II.** Os relatórios deverão ser encaminhados à Diretoria de Divisão de Saúde/Equipe de Fiscalização e à **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE INÍCIO DA EXECUÇÃO**

**5.1.** O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, tendo por termo inicial a data de sua assinatura, podendo ser renovado, depois de demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos, das metas estabelecidas e havendo concordância de ambas as partes, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos moldes da legislação vigente.

**5.2.** O prazo para início de operação nas unidades e serviços de saúde será de até 15 (quinze) dias, a contar da expedição da Ordem de Serviços, que se dará de acordo com a necessidade técnica da Diretoria de Divisão de Saúde e disponibilidade financeira do Município de Pirajuí.

**CLÁUSULA SEXTA** - **DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**6.1**. Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, especificados no Anexo I, a **CONTRATANTE** repassará à **CONTRATADA**, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como dos Anexos II e III, a importância global máxima estimada de R$ R$ 11.913.489,30 (onze milhões e novecentos e treze mil e quatrocentos e oitenta e nove reais e trinta centavos, conforme abaixo especificado:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | VALOR MENSAL ESTIMADO | VALOR ANUAL ESTIMADO |
| TOTAL | 992.790,78 | 11.913.489,30 |
| Parcela Variável |  |  |
| Parcela Pré Fixada |  |  |

**6.1.1** - A parcela variável é vinculada ao cumprimento dos indicadores estabelecidos no Anexo III.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO -** Eventuais saldos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

**I.** As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do contrato e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

**PARÁGRAFO SEGUNDO -** A **CONTRATADA** deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pela **CONTRATANTE** em conta corrente específica e exclusiva, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO –** Os recursos financeiros necessários à execução do objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO** poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização Social.

**PARÁGRAFO QUARTO -** O valor de transferência será reavaliado, no mínimo, anualmente e sempre que realizada alteração no Programa de Trabalho para revisão de quantitativos ou inclusão de medidas de interesse da Diretoria de Divisão de Saúde.

**PARÁGRAFO QUINTO -** Os recursos do presente contrato oneram recursos de classificação programática Unidade Executora: 02.03.02 – Saúde da Comunidade, categoria Funcional Programática: 10.302.0075-2.073.

**CLÁUSULA SÉTIMA** - **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**7.1** - As parcelas mensais serão pagas até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

**7.1.1** – Sem prejuízo do que consta do Anexo II, os ajustes financeiros decorrentes da avaliação do alcance das metas da parte variável serão realizados após analise dos indicadores estabelecidos no Anexo III, trimestralmente, e com aplicação na parcela imediatamente posterior à consolidação do resultado da avaliação.

**7.1.2** – A última parcela será faturada separadamente.

**7.1.2.1** - A parte fixa será faturada e paga no prazo previsto no *caput* desta cláusula e a parte variável será faturada e paga após a consolidação do resultado dos indicadores estabelecidos para o último trimestre de vigência do contrato.

**CLÁUSULA OITAVA** - **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**8.1.** O prazo máximo para a prestação de contas, pela **CONTRATADA,** dos recursos recebidos será o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício seguinte à transferência.

**8.1.1.** A prestação de contas poderá ser antecipada, se assim recomendar o interesse público.

**8.2**. O Poder Público examinará as comprovações apresentadas e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de seu recebimento, emitirá parecer conclusivo.

**8.2.1.** No caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na falta da prestação de contas, a organização social, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, deverá efetuar o saneamento da prestação.

**8.2.2.** O Poder Público poderá suspender, por iniciativa própria, novos repasses, quando decorrido o prazo estabelecido no item 8.2.1, sem a devida regularização, exigindo da organização social, se for o caso, a devolução do numerário, com os devidos acréscimos legais.

**CLÁUSULA NONA** - **DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**9.1** - O presente **CONTRATO DE GESTÃO,** bem como seus anexos, deverão ser anualmente revisados, podendo ser alterados, total ou parcialmente, mediante prévia justificativa escrita, que conterá necessariamente declaração de interesse de ambas as partes e autorização da autoridade máxima do Município de Pirajuí.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A alteração total ou parcial do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como dos anexos que o integram deverá ser submetida à autorização da **CONTRATANTE**, após parecer fundamentado da Comissão de Avaliação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Os anexos que compõem este **CONTRATO DE GESTÃO** poderão ser alterados em interregno inferior a 01 (um) ano, a fim de contemplar novas diretrizes de interesse da Diretoria de Divisão de Saúde.

**CLÁUSULA DÉCIMA** - **DA RESCISÃO**

**10.1** - A rescisão do presente contrato obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, o Município de Pirajuí providenciará a imediata revogação da permissão de uso dos bens públicos, a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da **CONTRATADA**, não cabendo à entidade de direito privado sem fins lucrativos direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2º do artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATANTE**, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da **CONTRATADA,** a **CONTRATANTE** arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização para execução do objeto deste contrato, independentemente de indenização a que a **CONTRATADA** faça jus.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATADA**, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia do Contrato, devendo, nesse mesmo prazo, quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - **DAS PENALIDADES**

**11.1 -** A inobservância, pela **CONTRATADA**, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a **CONTRATANTE**, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, combinado com o disposto no § 2º do artigo 7º da Portaria nº 1286/93, do Ministério da Saúde, quais sejam:

**a)** Advertência;

**b)** Multa;

**c)** Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO -** A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO -** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea “b”.

**PARÁGRAFO TERCEIRO -** A **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar defesa prévia e interpor recurso.

**PARÁGRAFO QUARTO -** O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à **CONTRATADA** e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

**PARÁGRAFO QUINTO -** A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a **CONTRATANTE** exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1** - É expressamente vedada a cobrança por serviços médicos ou outros complementares da assistência devida aos pacientes.

**12.2** - Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela **CONTRATANTE** sobre a execução do presente Contrato, a **CONTRATADA** reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS – Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei nº 8080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo ou de notificação dirigida à **CONTRATADA**.

**12.3** - A **CONTRATADA** poderá a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada pela Diretoria de Divisão de Saúde e pelo Prefeito Municipal, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

**13.1** - O extrato do presente **CONTRATO DE GESTÃO** será publicado no Diário Oficial do Município de Pirajuí, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

**14.1** - Fica eleito o Foro da Comarca de Pirajuí, Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Pirajuí, em \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2018.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS**:

**NOME** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **NOME**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**RG Nº RG Nº**

**CPF Nº CPF Nº**

**ANEXO VI**

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

**CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2018**

**OBJETO: GESTÃO PLENA**, por meio de **CONTRATO DE GESTÃO**, a ser celebrado a partir da Proposta Técnica/Programa de Trabalho selecionada de acordo com as condições estabelecidas no presente Edital e seus respectivos Anexos, que assegure assistência universal e gratuita à população da Atenção Básica Municipal, compreendendo o Centro de Saúde, com ênfase na reestruturação da unidade devido à falta de profissionais de nível superior e técnico; Laboratório de Análises Clínicas; Farmácia Central; Sala de Vacina; Central de Regulação/UAC/Faturamento; Transporte; Frota nas Unidades de Estratégia da Saúde da Família e Estratégia de Saúde Bucal; Núcleo de Apoio a Saúde da Família – NASF; Atenção Especializada compreendendo o Centro de Atenção Psicossocial I - CAPS I, Unidade de Avaliação e Controle, Tratamento Fora do Domicílio, Atenção Domiciliar 1; Serviço Móvel de Urgência e Emergência; e a Atenção Básica nas Penitenciárias, por Organização Social qualificada junto ao Poder Executivo Municipal, da Lei Municipal nº 2.492, de 05 de abril de 2017, Lei Federal nº 9.637/98 e 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como a Lei Orgânica do Município, as Leis Federais nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, mais correspondentes Normas do Sistema Único de Saúde – SUS, emanadas do Ministério da Saúde e suas alterações**.**

Declaramos para os devidos fins, em especial os constantes do Edital da **CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2018**, à epígrafe, que a entidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, realizou por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) do RG \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_/\_\_ (órgão expedidor) e do CPF/MF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nesta data, efetuou visita técnica aos locais de execução dos serviços, conforme relacionados na peça editalícia acima mencionada.

Por ser verdade, firmamos a presente em 02 (duas) vias, para um só efeito. Nada mais.

Pirajuí, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2018.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**assinatura e nome do representante legal**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**assinatura e nome do representante**

**da Diretoria de Divisão de Saúde**

